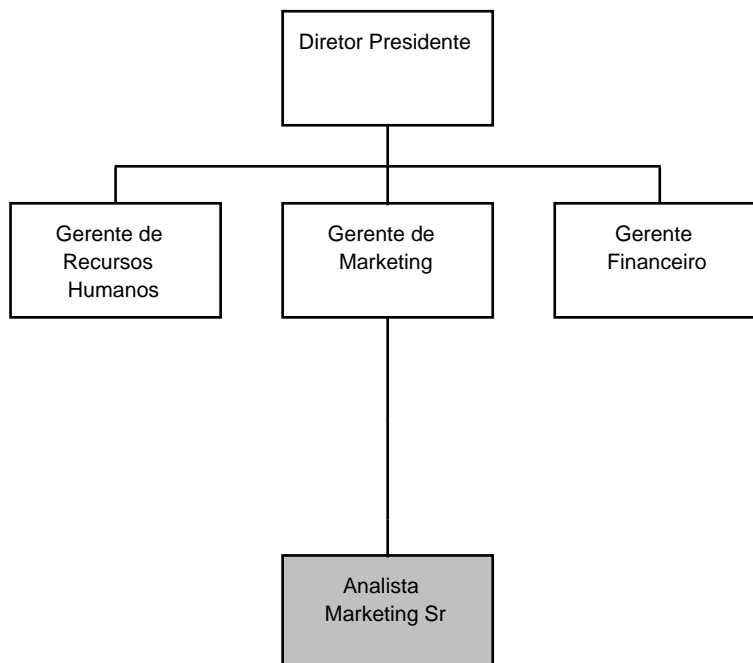


Analista Marketing Sr

Marketing

Organograma

Posição do Cargo na estrutura hierárquica



Missão

Finalidade prioritária da posição. Motivo da existência do cargo na Organização.

Este cargo tem como missão principal responsabilizar-se por atividades de promoção de produtos, apoiando a implementação dos padrões de comunicação visual e escrita da empresa, visando à boa imagem da empresa.

Atividades

Para atingir certos Objetivos um cargo tem várias Atividades sob sua responsabilidade.

Desenvolver e coordenar atividades administrativas da área de Marketing, executando processos e rotinas, visando o atendimento das necessidades de promoção e divulgação de produtos, serviços e imagem do Grupo.

Responder pelo envio de material promocional para clientes, filiais, representantes e companhias do grupo, realizando o controle dos mesmos, com a finalidade de identificar necessidades de reposição e confecção.

Coordenar a realização de cursos para clientes, incluindo agendas, inscrições, material didático, assistência aos participantes e pesquisas de satisfação, visando zelar pela qualidade do curso e satisfação dos clientes.

Coordenar a organização e realização de simpósios, eventos e feiras, conforme convites recebidos, analisando a importância do comparecimento aos mesmos, com objetivo de marcar presença, prospectar oportunidades e interagir com os colegas da área e/ou concorrentes.

Preparar anúncios informativos e press-releases, para mídia em geral, incluindo internet e intranet, a fim de garantir a correta comunicação da empresa.

Atender clientes, prestando informações sobre produtos e atividades da empresa, com a finalidade de sanar dúvidas e zelar pela satisfação dos clientes.

Obter orçamentos de subfornecedores, desenvolvendo as negociações, analisando propostas e qualidade de materiais, com objetivo de comprar produtos e serviços.

Contatar revistas, associações de classe ou de clientes, conduzindo negociações e prospectando melhores condições, visando à divulgação dos produtos e serviços da empresa.

Coordenar previsão de despesas de sua área, controlando os valores gastos, visando garantir o cumprimento das previsões.

Atualizar e controlar o cadastro de clientes no banco de dados de Marketing, realizando a manutenção do cadastro, com a finalidade de manter atualizado para possíveis consultas quando necessários.

Participar de comissões e grupos de trabalho, envolvendo atividades de Marketing, tais como: pesquisas e padronização de propostas, a fim de implementar melhorias em geral e específicas da área.

Atender as normas de segurança, higiene, disciplinares ou de outra natureza, estabelecidas pela empresa, seguindo o regulamento estabelecido e seguindo as orientações do Superior Imediato, sanado qualquer dúvida a respeito, visando efetuar o cumprimento do regulamento vigente e incentivar sendo exemplo de conduta para outros funcionários da Área em que atua.

Conhecer os procedimentos, instruções e normas dos Sistemas da Qualidade, buscando praticá-las no dia-a-dia de trabalho, a fim de garantir a qualidade da Empresa e do serviço que realiza.

Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo, conforme orientação e solicitação do Superior Imediato.

Formação

Formação instrucional

Grau de Instrução Mínimo: Ensino Superior Completo

Grau de Instrução Desejável: Ensino Superior Completo

Área de Estudo: Publicidade e Propaganda, Marketing, Comunicação Social, Adm. de Empresas

Experiência

Indica o tempo e área de atuação vivenciados pelo ocupante do cargo.

Experiência desejável de 4 a 6 anos na área, com atuação em: realização de eventos, produção de materiais promocionais, coordenação de eventos, atuação em Marketing Industrial, relacionamento comercial e suporte a vendas técnicas.

1 2 3 4 Conhecimento

Desejáveis

1 2 3 4 Conhecimento

Desejáveis

☐ ☐ ☒ ☐ Conhecimento dos Produtos da Empresa

☐ ☐ ☒ ☐ Inglês

Prioritários

☐ ☒ ☐ ☐ CRM (Customer Relationship Management)

☐ ☒ ☐ ☐ Informática

☐ ☐ ☒ ☐ Marketing Industrial

☐ ☒ ☐ ☐ Mercado

☐ ☐ ☒ ☐ Normas e Procedimentos Internos

1 - Básico

2 - Médio

3 - Alto

4 - Avançado

1 2 3 4 Habilidade

Prioritárias

☐ ☐ ☒ ☐ Planejamento

Desejáveis

☐ ☒ ☐ ☐ Análise Crítica

☐ ☐ ☒ ☐ Apresentação de Dados

☐ ☒ ☐ ☐ Comunicação

1 - Básico

2 - Médio

3 - Alto

4 - Avançado

1 2 3 4 Atitude

☐ ☐ ☒ ☐ Criativo

1 - Básico

2 - Médio

3 - Alto

4 - Avançado

Avaliação de Cargos

Pontos : 700

Conhecimento	Comunicação	Inovação	Integração	Supervisão Exercida	Impacto	Condição Estratégica
F7	CC5	C6	C3	A4	AD3	C3
286	137	134	79	32	32	0



Faixa Salarial

Matriz : São Paulo

Grau : 37

Grau	34	35	36	37
	Admissão	3 meses	6 meses	12 meses
(M)	4.199	4.409	4.629	4.860
(H)	19,09	20,04	21,04	22,09

Revisão

Revisão nº 2

Data: 06/03/2007

Natureza da Revisão:

Revisão Geral

Analizado/Aprovado: _____